別紙３

評価要領

１．提案書に関する評価

審査委員が「評価の着眼点」に基づき、各評価項目を１～５点の間で採点するものとする。

評価項目	提案書等 記載内容	評価の着眼点	配点	ウエイト	満点
会社の信頼性	会社概要 認証取得	・提案者が公営企業会計に精通しており、安心して本業務を委託できるか。 ・品質管理、情報セキュリティ等の公的資格・認証の有無。	5	5	25
業務に対する基本的な考え方	システム導入に対する基本方針	・本業務を実施するに当たり、基本的な考え方が現実的であり、当町との考え方との整合が図られ、システム構築による効果が明確か。 ・システム構築に当たっての留意点や重点箇所が明確で、当町に有益であるか。	5	10	50

提案システムの概要	導入実績	・全国的な導入実績及び近隣自治体への導入実績が豊富であるか。	5	10	50
	全体構成と基本的な機能	・提案するシステムのコンセプトや特徴が、当町にとって有益であるか。また、システム全体像が分かりやすく、システム構成が適切であるか。	5	3	15
	業務効率化につながる機能について	・職員の業務負担軽減や業務の効率化につながる機能を有しているか。	5	5	25
	データセンターについて	・クラウド型での運用に当たり、使用するデータセンターの安全性、耐障害性について。	5	3	15
業務遂行	業務実施体制および主たる参画メンバー	・プロジェクト管理の考え方や仕様確定手法、業務分析手法が現実的であり、かつ、当町に適した手法であるかを総合的に評価する。	5	5	25
	データ入力について	・会計システムへのデータ入力作業がスムーズに行える提案となっているか。	5	3	15
業務工程	業務実施のスケジュール	・設計工程、製作工程、テスト工程から運用保守工程までの本業務全体のスケジュールについて、現時点で提示可能なレベルで具体的な作業項目単位でのスケジュール案が提示されているか。 ・当町と事業者の役割分担が明確であり、当町の負担が少ない分担であるか。	5	5	25
	研修方針およびスケジュール	・システムの操作方法・教育に関する研修計画があり、研修の時期及び回数などが適切であるか。 ・職員研修に必要なマニュアル類の提供があるか。 ・当町職員の異動があった際、引継ぎ作業などに有用な資料の提供があるか。	5	5	25

運用保守	運用保守の基本的な考え方	・通常の運用保守手法が現実的であり、当町に適した手法であるか。 ・法制度改正時などにおいて、費用面及び運用面での影響が少ないか。	5	5	25
	運用保守実施体制	・問い合わせ窓口が一本化され、安定してシステムが稼働でき、当町の要求を満足する運用保守体制となっているか。	5	7	35
	障害対策及び障害対応について	・障害発生時の対応フローが明らかになっているか。 ・障害発生時、迅速な対応が可能な体制であるか。	5	7	35
追加提案	追加提案	・上記記載項目以外で、当町にとって有用な提案がされているか。 ・法適用後、システム本稼働後のフォロー体制など、本業務完了後にシステムを運用するに当たっての有用な提案がなされているか。	5	7	35
合計	－	－	400点		

２．見積金額に関する評価について

見積金額に関する評価は、以下の計算式及び配点で評価を行う。

金額	見積金額 （導入費用）	100点×参加業者中の最低見積額÷見積額 （小数点以下切捨て）	100点
	見積金額 （運用・保守費用）	100点×参加業者中の最低見積額÷見積額 （小数点以下切捨て）	100点
合計	―	―	200点

※システム機能仕様書において、「△（カスタマイズで対応可能）」とした項目がある場合、見積書に記載の金額に、対応に要する費用を加算した金額で評価を行う。

３.システムデモ動画に関する評価について

システムデモ動画に関する評価は、以下の基準及び配点に基づき行う。

項目	評価内容	配点	ウエイト	合計点
操作性について	システムはパソコンに不慣れな職員でも操作しやすい設計がなされているか、また、業務を意識したシステム構成となっているかを総合的に評価する。	5	5	25
業務効率化につながる機能について	複写機能や帳票のエクスポート機能など、会計処理業務を効率的に行うことができる機能が搭載されているかを総合的に評価する。	5	10	50
操作ミスを防ぐ機能について	職員の操作や入力の誤りを防止する機能及び、登録されている職員以外のログインや操作を防止する機能が搭載されているかを総合的に評価する。	5	5	25
合計	―	―	―	100

４．システム機能仕様書に関する評価

システムデモ動画に関する評価は、以下の基準及び配点に基づき行う。
様式４　システム機能仕様書の満点を３００点として、各機能に対する回答結果により減点する。
「○」の項目数×－１点、「△」の項目数×－２点とし、各々を加算して得点を算出する。

評価区分	内容	評価点
◎	パッケージ標準機能で対応可能（※1）	0 点
○	代替案・運用で対応可能（※2）	-1 点
△	カスタマイズで対応可能（※3）	-2 点
×	対応不可（※4）	―

※１　提案段階では標準機能となっていないが、システム導入までに標準機能として組み込まれるものは「◎」としてもよいものとする。この場合、その旨を備考欄に明記すること。
※２　代替案・運用で対応可能のものは備考欄に実現する手法を明記すること。
※３　対応に要する費用を備考欄に明記すること。（カスタマイズ費用のほか、運用保守に係る費用にも変更がある場合、それぞれの費用を分けて記載すること。）
※４　カスタマイズでも対応し難い項目がある場合、代替機能及び運用案について、発注者と協議を行うこと。
協議の結果、当町として受け入れ難い提案であり、×（対応不可）と評価された場合は失格とする。

５.優先交渉者の選定について

（１）提出された提案書等により、当町職員５名で構成する審査委員会において審査を実施し、審査評価点の合計が最も高い者を優先交渉者、次点の者を次点交渉者とする。（１０００点満点×５名　合計５０００点）
（各項目における満点：提案書４００点、見積金額２００点、システム機能３００点、システムデモ動画１００点　合計１０００点）
（２）合計点が同点で２者以上となった場合、見積金額の低い者を優先交渉者として選定し、次点交渉者の選定についても同様とする。
（３）なお、提案者が１者のみである場合は、（１）に示す合計点が３０００点以上であれば、交渉者とする。